**OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**

#  Nr Otwartego Konkursu Ofert: BDO/SP/2023/069

# PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

# ogłasza otwarty konkurs ofert

# na powierzenie

# realizacji zadania publicznego w zakresie

# działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

# 1. Nazwa zadania:

Program "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2023 finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

# 2. Opis zadania:

Zadanie polega na zapewnieniu wsparcia dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.

Program skierowany jest do mieszkańców Szczecina - członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

* dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności;
* osobami niepełnosprawnymi posiadającymi: orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym powyżej, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.),

zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą
z niepełnosprawnością i sprawujących całodobową opiekę nad tą osobą
z niepełnosprawnością.

Każda oferta zgłaszana do konkursu powinna uwzględniać realizację działań zapewniających dostępność wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.
o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Cel zadania:

Zadanie polega na zapewnieniu wsparcia dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.
1) w odniesieniu do rozwiązań systemowych: wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia poprzez świadczenie usług opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/ osobami z orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
2) w odniesieniu do członków rodzin lub opiekunów osób z niepełnosprawnościami: czasowe odciążenie od codziennych obowiązkach łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością, zapewnienie czasu na odpoczynek
i regenerację.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym „Szczecin – miasto wysokiej jakości życia"; Cel operacyjny I.3. : "Wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych"

# 4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 484 800,00 zł (słownie: czterysta osiemdziesiąt cztery tysiące osiemset złotych 00/100).

# 5. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:
1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie
2. Ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym
3. Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
4. Ustawą dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
5. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań
6. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych
7. Uchwałą nr XLIV/1243/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 22 listopada 2022 r.
w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok
8. Uchwałą Nr XLV/1244/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Szczecin na 2023
9. Zarządzeniem nr 528/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 05 listopada 2021 roku w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego
10. Zarządzeniem nr 393/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 lipca 2021 r.
w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin
11. Programem „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej

# 6. Termin realizacji zadania:

od dnia 01.06.2023 r. do dnia 30.11.2023 r., przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww., ale nie dłuższy.

# 7. Warunki realizacji zadania:

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
2. Oferta złożona przez Organizację musi być w języku polskim.
3. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
4. Dotacja może być przyznana jedynie na sfinansowanie zadania publicznego
z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
5. Złożenie przez Organizację oferty na realizację zadania publicznego jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania zapewniania dostępności wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami art. 4
ust. 3 i 4 w związku z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Miasto Szczecin na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
7. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.
8. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, Organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, lub planu działań lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę. W przypadku wykazania wkładu własnego, proporcje procentowe w odniesieniu do otrzymanej kwoty dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie.
9. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
10. Organizacja, która nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządza kosztorys w kwotach brutto (łącznie
z podatkiem VAT),
11. Organizacja, która ma możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) – sporządza kosztorys w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
12. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
13. remonty budynków,
14. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
15. tworzenie funduszy kapitałowych,
16. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
17. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
18. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
19. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
20. odsetki od zadłużenia,
21. darowizny na rzecz innych osób,
22. działalność gospodarczą,
23. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
24. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.
25. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
26. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zawartej umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem sytuacji, gdy nastąpi zmiana danego kosztu ujętego
w kosztorysie o nie więcej niż 10%. Przy czym zmiana ta nie może skutkować naruszeniem zasad wskazanych w pkt. 39 (Katalog kosztów kwalifikowanych
w ramach udzielonej dotacji) oraz w Programie Opieka wytchnieniowa – edycja 2023.
27. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
28. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
29. wyboru więcej niż jednej ofert,
30. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
31. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
32. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
33. Organizacja której oferta została wybrana do realizacji zadania publicznego, zobowiązana jest do złożenia za pośrednictwem platformy Oświadczenia do umowy, zawierającego:
* oświadczenie RODO,
* oświadczenie VAT,
* oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne i należności wobec miasta,
* oświadczenie o zgodności danych wskazanych w ofercie z Krajowym Rejestrem Sądowy, inną właściwą ewidencją,
* poświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru,
* poświadczenie aktualnego stanu prawnego i faktycznego.
1. Składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.
2. Program może być realizowany w dwóch formach:
a) świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego
w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością,
b) świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego
w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub Realizatora Programu, spełniającym kryteria dostępności, które otrzyma pozytywną opinię Gminy Miasto Szczecin.
3. Uczestnik Programu, któremu przyznano pomoc w postaci usług opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za realizację usług.
4. W celu rzetelnej kwalifikacji uczestników Programu wprowadza się pomiar ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu oraz zakresu niezbędnego wsparcia. Ocena ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu oraz zakres niezbędnego wsparcia będzie dokonywana na podstawie danych zawartych w Karcie pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny - Skali FIM, stanowiącej załącznik nr 6 do Programu, którą wypełnia lekarz rodzinny/lekarz rehabilitacji medycznej/ fizjoterapeuta/pielęgniarka. Jeśli wynik takiego badania wyniesie od 18 do 75 punktów (wg zmodyfikowanej punktacji), wówczas usługa opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności powinna być skierowana do członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą
z niepełnosprawnością. Karta pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny nie jest dokumentem obowiązkowym, jednak
w przypadku dużej liczby zgłoszeń uczestnikom Programu posiadającym tę Kartę zostanie zapewniony dostęp do usługi opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności.
5. Rekrutacja beneficjentów prowadzona będzie zgodnie z Programem „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023, na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
6. Przyznanie usługi opieki wytchnieniowej będzie związane z uwzględnieniem stanu zdrowia i sytuacji życiowej uczestników Programu. W pierwszej kolejności uwzględniane będą potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa
w domu, tj. nie korzysta z ośrodka wsparcia lub placówek pobytu całodobowego, np. ośrodka szkolno-wychowawczego czy internatu.
7. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (np. śmierć opiekuna osoby z niepełnosprawnością lub jego nagły pobyt w szpitalu) usługi opieki wytchnieniowej mogą być przyznane bez Karty zgłoszenia do Programu. W takim przypadku dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wystąpienia tej sytuacji.
8. Członek rodziny lub opiekun osoby z niepełnosprawnością zostanie poinformowany o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wytchnieniowej.
9. W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie
w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodzin lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.
10. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu w trakcie trwania Programu, uczestnik Programu składa do Organizacji oświadczenie o wcześniejszym korzystaniu z usług opieki wytchnieniowej w innej gminie.
11. Czas trwania usług opieki wytchnieniowej:
a) limit godzin godzin usług opieki wytchnieniowej przypadających na 1 uczestnika Programu, świadczonej w ramach pobytu dziennego wynosi nie więcej niż
240 godzin w danym roku kalendarzowym,
b) limit godzin godzin usług opieki wytchnieniowej przypadających na 1 uczestnika Programu, świadczonej w ramach pobytu całodobowego wynosi nie więcej niż
14 dni w danym roku kalendarzowym,
c) maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością z zastrzeżeniem limitów, o których mowa powyżej. Usługi w formie pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.
12. Limit, o którym mowa w pkt. 26 lit. a i b, dotyczy również:
a) więcej niż jednego opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą z niepełnosprawnością;
b) opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę dla więcej niż jednej osoby
z niepełnosprawnością.
13. Usługi opieki wytchnieniowej dla opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia indywidualnego wsparcia
(W przypadku realizacji usług opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby
z niepełnosprawnością kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę z niepełnosprawnością w wysokości do 50% kwoty, o której mowa w ust. 16,
z wyłączeniem pkt 1 lit. b. Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023)
14. W przypadku świadczenia usług opieki wytchnieniowej, w formie pobytu całodobowego, ośrodek/placówka przyjmująca osobę z niepełnosprawnością ma obowiązek zapewnić wyżywienie odpowiednie do potrzeb osoby
z niepełnosprawnością, tj. zapewnić ciepły posiłek z uwzględnieniem specjalnej diety osoby objętej usługą.
15. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu , nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie
z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane ze środków Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
16. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia
i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
17. Usługi opieki wytchnieniowej mogą być świadczone w miejscach, o których mowa w pkt 17 przez:
a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej (zawód asystenta osoby niepełnosprawnej wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania)/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby
z niepełnosprawnością (wynikających z Karty zgłoszenia, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu)
b) osoby posiadające, co najmniej 6-miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom z niepełnosprawnościami,
w tym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom
z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu itp.
Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w lit. b, powinno zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. (Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne ale również umowy o pracę.)
18. Osoba z niepełnosprawnością lub członkowie rodziny/opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością dokonują wyboru:
a) osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa
w pkt. 31
b) miejsca, o którym mowa w pkt 17 lit. b, z zastrzeżeniem, że wskazane miejsce otrzyma pozytywną opinię Gminy Miasto Szczecin
19. Organizacja, której oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego ma obowiązek przestrzegania rekomendacji i zaleceń dotyczących zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID – 19, wydawanych uprawnione organy.
20. W związku z możliwością wprowadzenia ograniczeń związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub ponownie ogłoszonym stanem epidemii, Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do zmiany warunków realizacji zadania,
w ramach kompetencji oraz możliwości podmiotu wyłonionego w niniejszym postępowaniu konkursowym.
21. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów obciążających organizację (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin, a organizacją.
22. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania.
23. Organizacja, której oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego ma obowiązek posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r.
o Funduszu Solidarnościowym.
24. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:
a) ze środków przeznaczonych na realizację zadania pokrywane będą koszty bezpośrednio związane z realizacją usług opieki wytchnieniowej dziennej
i całodobowej;
b) niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego
z realizacją usług opieki wytchnieniowej, zarówno w ramach Programu, jak
i w ramach innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych. Niedozwolone jest pobieranie opłat od uczestników Programu.;
c) Koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej mogą dotyczyć następujących kosztów bieżących związanych z realizacją tych usług:
- w ramach pobytu dziennego koszty nie mogą przekroczyć 40 zł brutto wraz kosztami pracy za 1 godzinę wynagrodzenia osoby sprawującej bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością w miejscu zamieszkania
- w ramach pobytu całodobowego koszty nie mogą przekroczyć 600 zł brutto wraz kosztami pracy za dobę realizacji usług lub 800 zł brutto wraz kosztami pracy za dobę realizacji usług dla osoby z niepełnosprawnością posiadającej orzeczenie
o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych poniesionych przez zatrudniającego.
- dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne
i internetowe), czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu
(mi.in wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej, przygotowania i zakupu wyżywienia, kosztów związanych z utrzymaniem
czystości – koszty te będą kwalifikowane, jeżeli dotyczą realizacji usług opieki wytchnieniowej w miejscu innym niż miejsce zamieszkania osoby
z niepełnosprawnością;
- koszty obsługi programu stanowiące nie więcej niż 1% środków przekazanych Organizacji na realizację Programu w celu pokrycia wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowych, administracyjnych, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu
25. Warunkiem uznania kosztu za kwalifikowany jest:
a) prowadzenie Karty rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu(załącznik nr 8 do Programu)
b) poniesienie kosztu w okresie realizacji zadania, tj. od 01.06.2023 r. do dnia 30.11.2023 r. :
- za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych
w szczególności ponoszonych przelewem lub obciążeniową karta płatniczą - datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi opieki wytchnieniowej, tj. datę księgowania operacji;
- za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych
w szczególności ponoszonych karta kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego.
26. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
a) odsetki od zadłużenia;
b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
c) kary i grzywny;
d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy
z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931,
z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę
z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. − Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.);
g) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
h) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
i) amortyzacja;
j) leasing;
k) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
l) opieka świadczona przez członków rodziny , opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu (na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uznać należy wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem Programu);
ł) nagrody, premie, koszty poniesione w związku ze zwolnieniem chorobowym albo urlopem.
27. Gmina Miasto Szczecin nie przewiduje pokrywania w ramach środków własnych kosztów związanych z przekroczeniem przez Oferenta limitu godzin usług opieki wytychnieniowej przeznaczonego na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym.
28. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do koordynacji, nadzoru, kontroli zadania oraz sposobu wykorzystania środków przez Oferenta zgodnie
z Programem na podstawie umowy zawartej między Gminą Miasto Szczecin
a Oferentem.
29. Oferent zobowiązany będzie do składania na wniosek Zleceniodawcy sprawozdań częściowych oraz sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
30. Oferent jest zobowiązany do przeprowadzania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług opieki wytchnieniowej. Czynności w ramach kontroli
i monitorowania są przeprowadzane i dokumentowane bezpośrednio w miejscu realizacji usług.
31. Oferta podmiotu uprawnionego musi być zgodna z założeniami niniejszego konkursu i zawierać:
a) koncepcję naboru uczestników (zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców);
b) opis planowanych działań wraz z uzasadnieniem potrzeby ich realizacji;
c) informację o posiadanych zasobach kadrowych oraz rzeczowych zapewniających prawidłową realizację zadania;
d) numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki w przypadku otrzymania dotacji, numer KRS, numer NIP oraz numer REGON Oferenta.
32. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie w ramach działań informacyjnych oraz merytorycznych do informowania o wsparciu finansowym zadania ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. "Opieka wytchnieniowa - edycja 2023, zgodnie z art. 35a ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zgodnie z zapisami w Programie i Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych:
a) informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach do mediów, w mediach społecznościowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
b) logo Ministra powinno być umieszczane na wszystkich materiałach,
w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
Przy podejmowaniu działań informacyjnych powinno używać się wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia.
33. W trakcie realizacji zadania w ramach Programu "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2023 oferent zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji zgodnie ze wzorami wprowadzonymi do ogłoszenia konkursowego:
a) wzór karty zgłoszenia do programu (załącznik nr 7 do Programu),
b) wzór karty rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu (załącznik nr 8 do Programu),
c) wzór klauzuli informacyjnej w ramach Programu (załącznik nr 11 do Programu),
d) wzór sprawozdania z realizacji Programu (załącznik nr 4A i 4B do Programu),
e) Karta pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny – Skali FIM (załącznik nr 6 do Programu) – według uznania
34. W przypadku zmiany Programu "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2023 przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej Oferent, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego ma obowiązek śledzić zmiany do Programu oraz zmiany załączników do Programu, które będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Rodziny i Polityki Społecznej oraz wykonywać umowę zgodnie z Programem "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2023 i jego zmianami.

# 8. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert:

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl (zwanej dalej platformą) w terminie do 18.05.2023 do 15.00
2. Wygenerowane za pomocą platformy wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty, należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin lub
w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia nie późniejszym niż dwa dni robocze od dnia następującego po dniu złożenia oferty za pomocą platformy.
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w pkt. 2 decyduje data wpływu złożenia potwierdzenia oferty do kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin.

# 9. Wymagane informacje merytoryczne:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Opis wymaganej informacji merytorycznej |
| 1. | Identyfikacja i opis problemu dotyczącego adresatów zadania (informację należy uwzględnić w pkt.III.3. oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 2. | Koncepcja naboru beneficjentów, zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców (informację należy uwzględnić w pkt.III.3. oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 3. | Adekwatność proponowanych działań do zdiagnozowanych potrzeb beneficjentów (informację należy uwzględnić w pkt.III.3. oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 4. | Przygotowanie oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, jego oddziaływania, wpływu na realizację zadania oraz sposobu minimalizacji, w szczególności ryzyka związanego z wystąpieniem COVID-19 (informację należy uwzględnić w pkt.III.3. oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 5. | Kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w projekt, posiadanie przez asystentów dodatkowych umiejętności, np. posługiwania się językiem migowym (informację należy uwzględnić w pkt.IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania") |
| 6. | Opis bazy lokalowej i wyposażenia (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2 oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania") |

# 10. Tryb wyboru ofert.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego celem sprawdzenia pod względem formalnym.

Za błąd formalny uznaje się:

1. niezłożenie w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty,
2. złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie,
3. ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
4. złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisu osób upoważnionych do składania Oświadczeń Woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo), bądź podpisaną niezgodnie ze sposobem reprezentacji,
5. złożenie potwierdzenia złożenia oferty której suma kontrolna różni się od sumy kontrolnej oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach).

Każdy błąd formalny określony w pkt 10 powoduje odrzucenie złożonej oferty, o czym Biuro Dialogu Obywatelskiego informuje organizację.

Dysponent/jednostka miejska, stwierdza kompletność wymaganych informacji merytorycznych określonych w pkt 9 ogłoszenia oraz zgodność celów statutowych Organizacji z treścią ogłoszenia konkursowego. Niekompletność informacji, o których mowa powyżej, może mieć wpływ na ocenę merytoryczną ofert.

Oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne, dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

Komisja rekomenduje oferty Prezydentowi Miasta bądź właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta, który dokonuje ostatecznego wyboru ofert i decyduje o wysokości przyznanej dotacji w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

Wyniki konkursu publikowane są:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
3. na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

# 11. Kryteria wyboru ofert.

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

## KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Złożenie w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty. |
| 2. | Złożenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie. |
| 3. | Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.(podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) |
| 4. | Złożenie potwierdzenia złożenia oferty z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie. |
| 5. | Złożenie potwierdzenia złożenia oferty, którego suma kontrolna jest zgodna z sumą kontrolną oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach). |

# KOMPLETNOŚĆ INFORMACJI MERYTORYCZNYCH ORAZ ZGODNOŚĆ PROPONOWANEGO ZADANIA Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ ORAGNIZACJI

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Identyfikacja i opis problemu dotyczącego adresatów zadania (informację należy uwzględnić w pkt.III.3. oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 2. | Koncepcja naboru beneficjentów, zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców (informację należy uwzględnić w pkt.III.3. oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 3. | Adekwatność proponowanych działań do zdiagnozowanych potrzeb beneficjentów (informację należy uwzględnić w pkt.III.3. oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 4. | Przygotowanie oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, jego oddziaływania, wpływu na realizację zadania oraz sposobu minimalizacji, w szczególności ryzyka związanego z wystąpieniem COVID-19 (informację należy uwzględnić w pkt.III.3. oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 5. | Kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w projekt, posiadanie przez asystentów dodatkowych umiejętności, np. posługiwania się językiem migowym (informację należy uwzględnić w pkt.IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania") |
| 6. | Opis bazy lokalowej i wyposażenia (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2 oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania") |

# KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

# FORMA PUNKTOWA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | art. 15 ust.1 Ustawy | Maksymalna liczba punktów |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację. | 10 |
| 2. | Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. | 10 |
| 3. | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne. | 10 |
| 4. | Ocena uwzględnionego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. | 0 |
| 5. | Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków. | 10 |
| 6. | Wiarygodność Organizacji oraz ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku organizacji, która w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne. Pod uwagę będą brane: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczanie otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla). | 10 |
| Suma punktów | 50,00 |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 26 punktów za ww. merytoryczne kryteria konkursowe oraz rekomendację Komisji Konkursowej. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta bądź właściwy Zastępca Prezydenta Miasta w drodze Oświadczenia Woli.

# 12. Termin dokonania wyboru ofert.

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

# 13. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Organizacjom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rok | Wysokość środków (w zł) |
| 1. | 2023 | 0,00 |
| 2. | 2022 | 0,00 |

# 14. Informacje dodatkowe.

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Biuro Dialogu Obywatelskiego, Sylwia Pączka, tel.: 914245096, e-mail: spaczka@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Wydział Spraw Społecznych, Anna Gajewska, tel.: 914245670, e-mail: agajewska@um.szczecin.pl

# 15. Obowiązek informacyjny.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach, które wynikają z przepisów prawa. Poinformujemy Państwa o każdej sytuacji, która mogłaby naruszać Państwa prawa lub wolności. Szybko się nią zajmiemy, wyciągniemy wnioski i poprawimy sposób postępowania, aby jeszcze lepiej chronić Państwa dane. Jeśli uznają Państwo te działania za niewystarczające, mogą Państwo również złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa  dotyczących narusza RODO. Zgodnie z art. 13,14 i 15 RODO, informujemy, że:

# 1) Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Gmina Miasto Szczecin- Urząd Miasta Szczecin** z siedzibą w Szczecinie **pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin**.

Infolinia urzędu:  **91 424 5000.**

# 2) Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych
w zakresie działania Urzędu Miasta w Szczecinie, a także przysługujących Państwu  uprawnień, mogą Państwo skontaktować się z IOD poprzez email iod@um.szczecin.pl. Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw. Aby zasięgnąć informacji nie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, należy skontaktować się z Wydziałem/Biurem/Jednostką odpowiedzialną za niniejszy otwarty konkurs ofert.

# 3) Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem tj. zleceniem realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.). Bezpośredni cel przetwarzania to umożliwienie kontaktu z osobą wskazaną przez oferenta jako osobą właściwą do składania wyjaśnień związanych ze złożoną ofertą. Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą realizować zadania związane z realizacją zadania oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

# 4) Okres przechowywania danych

Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

# 5) Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa:

1. podmiot, z którym zawarta została umowa powierzenia przetwarzania danych, tj. Witkac Sp. z o.o.,
2. członkowie Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora
w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert.

# 6) Państwa prawa

Osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu - na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

# 7) Źródło danych

Źródłem pozyskanych przez Administratora Państwa danych osobowych jest złożona oferta realizacji zadania publicznego.